



BDG-V.2611.26.2019.MR

Załącznik nr 1 do SIWZ

(po zawarciu umowy Załącznik nr 3 do umowy)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia –

*Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług
doradczych w zakresie realizacji projektu
„Konto przedsiębiorcy – usługi online
dla firm w jednym miejscu” i na
potrzeby bieżącego utrzymania CEIDG*



SPIS TREŚCI

Opis założeń projektu.....	2
I. 1. Przedmiot Zamówienia	2
II. 2. Opis Przedmiotu Zamówienia	2
III. 3. Termin realizacji umowy.....	4
IV. 4. Sposób realizacji usługi	4
V. Załączniki	6

OPIS ZAŁOŻEŃ PROJEKTU

„Konto przedsiębiorcy – usługi online dla firm w jednym miejscu”

Ministerstwo Rozwoju realizuje projekt pn. „Konto przedsiębiorcy – usługi online dla firm w jednym miejscu”. Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, działanie 2.1 „Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Celem projektu jest usprawnienie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce poprzez Punkt Informacji dla Przedsiębiorcy wraz z Kontem firmy, na którym będą przechowywane i prezentowane dane potrzebne do realizacji usług. Udostępnienie planowanych e-usług oraz konsolidacja serwisów będą centralnym miejscem dla przedsiębiorców chcących załatwiać sprawy firmowe przez Internet. Konto Firmy umożliwi także załatwianie spraw przez pełnomocników i reprezentantów firm oraz aktualizację danych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (zwanej dalej CEIDG). Serwis Biznes.gov.pl umożliwi przedsiębiorcom i ich pełnomocnikom kontakt z Rzecznikiem MŚP oraz tworzenie zapytań w kontekście konkretnych opisów usług lub objaśnień prawnych.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych w zakresie realizacji projektu „Konto przedsiębiorcy – usługi online dla firm w jednym miejscu” i na potrzeby bieżącego utrzymania CEIDG wraz z wykonaniem raportów ze świadczonej usługi.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Do zadań Wykonawcy świadczącego usługi doradcze przy realizacji projektu „Konto przedsiębiorcy – usługi online dla firm w jednym miejscu” będzie należało przede wszystkim:
 - a) wspieranie komisji przetargowych i zespołu projektowego Ministerstwa podczas realizacji projektu Konto przedsiębiorcy;
 - b) udzielanie porad i konsultacji merytorycznych z zakresu architektury rozwiązań informatycznych;
 - c) udzielanie porad i konsultacji merytorycznych z zakresu doboru technologii w tworzonych i utrzymywanych systemach informatycznych;
 - d) sporządzanie opinii/analiz na podstawie przedstawionej przez Zamawiającego dokumentacji;
 - e) weryfikacja i opiniowanie przedkładanych przez Zamawiającego dokumentacji związanych z produktami projektu;
 - f) formułowanie rekomendacji w zakresie zmniejszania długu technologicznego w utrzymywanych rozwiązaniach;
 - g) wsparcie przy opracowywaniu oraz opracowywanie dokumentacji projektowej

- i technicznej, w tym m.in. planów, raportów, notatek, protokołów zgodnie z ustaleniami między Zamawiającym, Partnerem oraz Wykonawcami;
 - h) formułowanie rekomendacji/rozwiązań w zakresie architektury rozwiązań;
 - i) doradztwo w zakresie procesów wytwórczych oprogramowania;
 - j) doradztwo w zakresie utrzymania i kontroli jakości oprogramowania;
 - k) doradztwo w zakresie szacowania pracochłonności produkcji oprogramowania;
 - l) doradztwo w zakresie dobrych praktyk zarządzania projektem informatycznym z wykorzystaniem zwinnych metodyk;
 - m) wsparcie w zakresie monitoringu środowisk Continuous Integration/Continuous Delivery;
 - n) wsparcie zespołu projektowego w zarządzaniu projektem polegające na monitorowaniu postępów prac prowadzonych przez wykonawców lub partnerów, w tym wskaźników produktu i rezultatu projektu, identyfikacji czynników ryzyka oraz przedstawianiu propozycji w zakresie zarządzania ryzykiem;
 - o) doradztwo w zakresie wypełniania zobowiązań wobec instytucji zewnętrznych,
 - p) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wynikających ze współpracy Zamawiającego z wykonawcami usług,
 - q) doradztwo w zakresie obowiązujących przepisów księgowych dla realizowanego projektu,
2. Aktualny opis systemu przedstawia załącznik nr 1 do SOPZ.
3. Zadania Wykonawcy, o których mowa w art. II ust. 1 pkt. b) – d), f) oraz h) – k) będą świadczone także w ramach bieżącego utrzymania CEIDG.
4. Wykonawca musi uwzględniać ryzyka projektowe. Zagrożenia dla Projektu stanowią przede wszystkim:
- a) Konieczność implementacji w CEIDG zmian ustawowych, które nie były przewidywane w chwili uruchomienia Projektu,
 - b) Brak możliwości zaangażowania do Projektu zasobów ludzkich o odpowiednich kompetencjach,
 - c) Nieznany zakres integracji z zewnętrznymi, nieistniejącymi aktualnie rozwiązaniami,
 - d) chęć współpracy zgłaszana przez właścicieli systemów niezaplanowanych do integracji w ramach Projektu.
- Wykonawca musi uwzględniać powyższe ryzyka składając ofertę i proponując cenę ofertową, gdyż zaistnienie powyższych okoliczności nie będzie stanowiło podstawy do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.

III. TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca rozpocznie świadczenie Usług doradczych od dnia podpisania Umowy.
2. Umowa zostanie zawarta na czas określony do dnia 5 lutego 2022 r.
3. Realizacja zadań, o których mowa w pkt. II SOPZ, zakończy się nie później niż 31 stycznia 2022 r.

IV. SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI

1. Wykonawca i Zamawiający wyznaczają osobę odpowiedzialną za realizację umowy oraz osobę zastępującą odpowiedzialną za realizację umowy, w przypadku jego nieobecności.
2. Wykonawca zobowiązany jest do sprawnej i terminowej realizacji zamówienia oraz stałej współpracy z Zamawiającym – co najmniej poprzez kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną;
3. Wykonawca zobowiązuje się do cyklicznych spotkań z Zamawiającym raz w miesiącu w siedzibie Zamawiającego oraz telekonferencji/videokonferencji co najmniej raz w tygodniu.
4. Zamawiający i Wykonawca zobowiązani są do wyznaczenia osób do kontaktów roboczych oraz informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia.
5. Wykonawca będzie brał udział w spotkaniach, w charakterze eksperta (udział osobisty lub poprzez telekonferencje/wideokonferencje online). Zamawiający zapewni Wykonawcy narzędzia teleinformatyczne (oprogramowanie), które umożliwi przeprowadzenie telekonferencji/wideokonferencji online.
6. Zamawiający będzie przedstawiał problemy i zagadnienia Wykonawcy pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
7. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy informacje uzyskane od Zamawiającego jeśli nie mają one charakteru informacji powszechnie dostępnych i jeśli ich ujawnienie może zagrażać interesowi Zamawiającego.
8. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy pracę w ramach Usług doradczych w miarę potrzeby.
 - a) Zamawiający ma prawo do wykorzystania przysługującej mu w ramach Umowy liczby osobodni Usług doradczych przez okres wskazany w punkcie III SOPZ.
 - b) W przypadku wystąpienia potrzeby skorzystania z Usług doradczych, Zamawiający skieruje do Wykonawcy pisemne „zlecenie wyceny” Usług doradczych (załącznik nr 3 do SOPZ).
 - c) Zlecenie wyceny powinno zawierać co najmniej:

1. opis zlecenia,
 2. określenie oczekiwanego terminu realizacji Usługi doradczej.
- d) W terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia złożenia zlecenia Usług Doradczych Wykonawca doręczy Zamawiającemu w formie pisemnej „propozycję Usług doradczych”. Propozycja Usług doradczych powinna zawierać co najmniej:
1. proponowany zakres prac,
 2. wycenę (w osobodniach) pracochłonności, z uwzględnieniem funkcji poszczególnych osób, które będą realizować daną Usługę doradczą
 3. termin i czas realizacji Usługi doradczej.
- e) W terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania propozycji Usług doradczych Zamawiający dokonuje jej pisemnego potwierdzenia lub zgłasza uwagi w formie pisemnej do Wykonawcy.
- f) W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest do ponownego przedstawienia propozycji Usług doradczych z uwzględnieniem uwag Zamawiającego. Do ponownego przedstawienia propozycji Usług doradczych stosuje się odpowiednio postanowienia pkt d) i e).
- g) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zrezygnowania z realizacji danego zlecenia Usług doradczych przed potwierdzeniem i akceptacją propozycji Usług doradczych.
- h) Brak akceptacji przez Zamawiającego propozycji Usług doradczych w terminie wskazanym w ust. e) oznacza rezygnację Zamawiającego z realizacji danego zlecenia Usług Doradczych.
- i) Wykonawca zrealizuje Usługę doradczą po otrzymaniu w formie pisemnej potwierdzenia propozycji Usługi doradczej przez Zamawiającego
- j) Najpóźniej w ostatnim dniu terminu wykonania danego zlecenia Usługi doradczej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w formie pisemnej wyniki z wykonania danego zlecenia oraz Dokumentację wraz z protokołem częściowym wykonania zlecenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SOPZ. Wynikiem danego zlecenia jest cała dokumentacja sporządzona przez Wykonawcę w związku z realizacją danego zlecenia, w szczególności: wyniki i wnioski z usług doradczych, opinie, rekomendacje, raporty, prezentacje podsumowujące usługi, pełne zbiory danych dotyczące usług doradczych.
- k) Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu częściowego odbioru, pisemnie akceptuje wyniki przedstawionych prac i podpisuje protokół częściowy odbioru albo nie akceptuje wyników, odrzuca protokół i informuje Wykonawcę o przyczynach odrzucenia protokołu sporządzając protokół rozbieżności.
- l) W przypadku sporządzenia protokołu rozbieżności przez Zamawiającego,

- Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia przyczyn odrzucenia prac, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 5 dni, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §2 ust. 1. Umowy.
- m) Po usunięciu przyczyn odrzucenia protokołu częściowego Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kolejny protokół z wykonania danego zadania.
 - n) Do ponownego przedstawienia protokołu częściowego oraz odbioru stosuje się odpowiednio postanowienia pkt j), k), l) i o).
 - o) Odbiór zlecenia Usług doradczych nastąpi poprzez podpisanie przez obie Strony bez uwag protokołu częściowego odbioru, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SOPZ.
 - p) Za formę pisemną uznaje się również przekazanie na wskazane w umowie adresy mailowe Zamawiającego lub Wykonawcy, dokumentów w wersji elektronicznej utworzonych za pomocą powszechnie dostępnego edytora tekstu.
 - q) Realizacja Usługi doradczej na warunkach innych niż zaproponowane przez Zamawiającego w zleceniu Usługi doradczej wymaga pisemnego zatwierdzenia propozycji Wykonawcy przez Zamawiającego.
 - r) Wykonawca ma prawo odmówić wykonania Usługi doradczej, o ile:
 - 1. Zamawiający wyczerpał przysługujący mu limit osobodni Usług doradczych,
 - 2. realizacja Usług doradczych w zaproponowanym zakresie spowodowałaby przekroczenie limitu osobodni Usług doradczych.
 - s) Po wykonaniu prac w danym okresie, wskazanym w § 2 ust. 8 Umowy trwania Usług doradczych i uzyskaniu przez Wykonawcę potwierdzenia ich wykonania przez Zamawiającego, Wykonawca wystawia. „Raport z wykonanych Usług doradczych”, najpóźniej do 5 dnia miesiąca przypadającego w pierwszym miesiącu po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego, zawierający co najmniej:
 - 1. opis wykonanych prac oraz osiągniętych rezultatów,
 - 2. liczbę osobodni poświęconych na wykonanie prac w danym okresie, o którym mowa w ust. 10, z podziałem na poszczególne zlecenia z podziałem na liczbę osób wykonującą dane zlecenie,
 - 3. liczbę osobodni Usług doradczych zrealizowanych dotychczas w ramach Usług doradczych, których realizacja została potwierdzona przez Zamawiającego.
 - t) Raport z wykonanych Usług doradczych zostanie podpisany po podpisaniu częściowych protokołów odbiorów potwierdzających prawidłowe wykonanie zleceń Usług doradczych z danego okresu. Raport z wykonanych Usług doradczych zostanie podpisany w ciągu 10 Dni roboczych od dnia przedstawienia go przez Wykonawcę. W przypadku nie podpisania Raportu z wykonanych Usług doradczych przez Zamawiającego obowiązują

- odpowiednio postanowienia ust. l) – pkt o).
- u) Raport, o którym mowa w pkt. s) i t) stanowi podstawę do wystawienia protokołu odbioru za dany okres, który to protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT przez wykonawcę.
 - v) Zamawiający ma prawo odmówić zatwierdzenia raportu, o którym mowa w pkt. s) i t), w przypadku stwierdzenia jego niekompletności lub niezgodności z faktycznym stanem wykonanych prac. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany na każde wezwanie Zamawiającego do poprawienia i ponownego przedstawienia raportu w terminie 3 dni od wezwania.
9. Przewidziana pula osobodni w realizacji przedmiotowej usługi wynosić będzie 700.
10. Wynagrodzenie za prawidłowo wykonane Usługi doradcze będzie rozliczane okresowo tj. za zlecenia wykonane w okresie:
- a) od dnia podpisania umowy do dnia 31 marca 2020 r.,
 - b) od dnia 1 kwietnia do dnia 30 czerwca 2020 r.,
 - c) od dnia 1 lipca do dnia 30 września 2020 r.,
 - d) od dnia 1 października do dnia 31 grudnia 2020 r.,
 - e) od dnia 1 stycznia do 31 marca 2021 r.,
 - f) od dnia 1 kwietnia do dnia 30 czerwca 2021 r.,
 - g) od dnia 1 lipca do dnia 30 września 2021 r.,
 - h) od dnia 1 października do dnia 31 grudnia 2021 r.,
 - i) od dnia 1 stycznia do dnia 31 stycznia 2022 r.
11. W przypadku nie zlecenia Wykonawcy przez Zamawiającego usług doradczych, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia odszkodowawcze wobec Zamawiającego.

V. ZAŁĄCZNIKI

1. Opis systemu.
2. Wzór zlecenia oraz protokołu cząstkowego.
3. Wzór zlecenia wyceny.